1.DATOS GENERALES

INFORME DE OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro: 544677

CONTRATO No. 52000162022 Del 04/01/2022 **SEDE O REGIONAL:** Nariño

PLAZO DE EJECUCION DESDE: 04/01/2022 HASTA: 19/09/2022

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: **JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA**

No. Documento de identificación: **263,802** Régimen: **No Responsable**

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: **24017737** Pago ARL: **SI** Nivel ARL(Nivel Riesgo): **1**

24386119

Pago No.: **9 / 9** Mes de Pago: **SEPTIEMBRE** Declarante de Renta: **SI** Pensionado: **NO** Cesión **NO** Número de pago:**0**

Tipo Informe: **Vigencia actual** Vigencia Futura: **NO** Número de Pago: **0**

2. INFORMACION FINANCIERA

VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	**40,490,667.00**
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	**0.00**
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	**3,005,167.00**
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	**40,490,667.00**
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**0.00**

N°. Compromiso Presupuestal a afectar en SIIF NACION 5022 Nro de Factura:

Identificador Presupuestal	Recurso	Valor a Pagar
C-4199-1500-7-0-4199062-02	27	**3,005,167.00**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	**237,200.00**
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	**303,600.00**
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):	**0.00**
APORTE VOLUNTARIO AFC, SEGURO PENSIÓN U OTROS (*):	**0.00**
APORTE ARL (*):	**9,900.00**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados.

3. INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha Creación
9/26/2022 5:33:16 PM

Fecha Impresión:
9/26/2022 5:53:23 PM

Corrección: 0 **F1.P17.GF**

Obligación Contractual	Producto
1. APOYAR LA ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y SOLUCIÓN DE LOS INCIDENTES Y SOLICITUDES QUE SON ESCALADOS A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN, DANDO SOLUCIÓN A LOS MISMOS, REALIZANDO LA ACTUALIZACIÓN DOCUMENTACIÓN Y CIERRE DE ACUERDO CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS (ANS) POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA, EN CABEZA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.	Se atendieron y gestionaron los siguientes casos: 556254, 556234, 553338, 551398, 549641, 547969, 546470, 546332, 546066, 546060, 545769, 545688, 545623, 545094, 543507, 543073, 543071, 543068, 543066, 543061, 543057, 543056, 543054, 543051, 543049, 543045, 543041, 543039, 543036, 543032, 543030, 543028, 543027, 543025
2. REALIZAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LA ACTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS SOBRE LOS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS TALES COMO EQUIPOS DE CÓMPUTO ESCRITORIO, PORTÁTILES, IMPRESORAS, SCANNER, TELÉFONOS, SWITCHES Y CUARTOS DE CABLEADO DE LA REGIONAL NARIÑO Y CENTROS ZONALES.	Se realizó el mantenimiento preventivo de los 21 equipos, 3 impresoras, 1 portátiles, 1 scanner, 17 teléfonos IP y centros de cableado del CZ Pasto Dos, se cargan las evidencias en la ruta del Plan Operativo Ingenieros regionales. Se realizó el mantenimiento preventivo de los 18 equipos, 4 impresoras, 1 portátiles, 1 scanner, 16 teléfonos IP y centros de cableado del CZ Pasto Uno, se cargan las evidencias en la ruta del Plan Operativo Ingenieros regionales.
3. REALIZAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS Y/O SOLICITADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIT Y LAS DOS SUBDIRECCIONES, ASÍ COMO EN LA REGIONAL Y SEDES PERTENECIENTES A LA MISMA.	- Se apoya la realización y carga parcial debido a finalización de contrato el 19 de septiembre, de las evidencias de las actividades del Plan Operativo SGSI mes de septiembre, debido a que algunas actividades se realizan entre el 1 y 5 de cada mes se cargan las evidencias en la ruta del plan Operativo y en la ruta designada por la coordinadora de Planeación y Sistemas Actividades pendientes debido a que necesitan insumos y se reportan con corte al 30 de septiembre de 2022: 1.- Formato de Excel con la entrega de las actividades, 2.- Correo informando al Coordinador del area donde se encuentra la AC y/o OM el estado de las acciones correctivas y oportunidades de mejora, inclusive el cumplimiento del plan de acción conforme a las fechas establecidas. 3 Instrumentos de medicion: Archivo de Excel (Forms) Colaboradores y Contratistas 4. Enviar correo a los colaboradores con la pieza gràfica todos los miercoles de Seguridad. (preferiblemente a traves de comunicaciones de la regional, o desde el correo del ingeniero regional si tiene los permisos de envío) 5 Yammer: Se agrupan por regionales para publicar en el sitio de Yammer una buena práctica que se desarrolla en la regional. Captura fotografica de la buena práctica publicada. " 6. Validacion del procedimiento de entrega del cargo: f1.p30.gth_formato_lista_de_chequeo_entrega_del_cargo_v3, f2.p30.gth_formato_informe_final_de_entrega_de_cargo_v3, Formato Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión v2) En 5 colaboradores (planta y Contratista)

	6. correo electronico validando la informacion e indicando la ruta en la cual se encuentra la informacion." 7. Reporte de las bitacoras de préstamo de carpetas (regional y zonal) en el caso de no contar con préstamo de carpetas cargar la evidencia que indica que no hubo préstamo de carpetas" 8 Aplicación del formato: F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 9 Correo emitido al gestor del control indicando el resultado de la validación del reporte de directorio activo vs el reporte del G58. 10. Cruce de excel con la informacion del G58 vs reporte del directorio activo. " 11. Listado remitido por el equipo SGSI, Filtrando la informacion que pertenece a la regional. 12. Captura de pantalla donde se evidencie que la carpeta compartida ya no cuenta con ese atributo. La captura debe tener la fecha de realizacion." 13. Bitácora de cuartos técnicos regional y zonal 14. Registro de mantenimiento de extintores 15. Registro de sensor de temperatura (regional) (4 ingresos en el mes) F4.PL36.SA 16 Bitácora de salida de equipos de computo 17. Aplicación del formato: F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 18. Formato Diagnóstico de Hardware 19. Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo tiene la actualizacion de antivirus. La captura debe tener la fecha de realizacion. 20. Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo no posee software que no pertenece a la línea base. La captura debe tener la fecha de realización. 21 . Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo no tiene usuarios administradores locales ni de dominio. La captura debe tener la fecha de realización. solo se debe tener como usuario administrador local: Reg-Sop-xxxx, donde XXXX es el nombre de la regional. 22. validar los usuarios de dominio que no deben tener el permiso de usuario administrador" 23. validación de la inclusión de las cláusulas contractuales en los contratos con operadores. La cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO. Evidencia fotográfica "1. validación del cumplimiento de las clausulas contractuales la cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO. "1. Formato de visita a unidades de servicio. la cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO Reporte de los compromisos a supervisores de contrato. 24. Desarrollo del incidente presentado en el reporte de incidentes 25. Diligenciamiento de los formatos establecidos en el desarrollo de las pruebas de continuidad. 27. 1. Correo electrónico al funcionario en donde se evidencie el archivo multimedia con el objeto de que sea eliminado. Con copia al supervisor de dicho funcionario. 2. Correos con la respuesta emitida

	por parte del funcionario. " 28. validación del formato de datos personales (5). evidencia fotográfica - Se realizan parcialmente las actividades del Plan Operativo Ingenieros Regionales mes de septiembre, debido a finalización de contrato 19 de septiembre y debido a que algunas actividades se realizan entre el 1 y 5 de cada mes, se cargan las evidencias en la ruta del plan Operativo y en la ruta designada por la coordinadora de Planeación y Sistemas. Actividades Pendientes: Mantenimientos preventivos de equipos portátiles e impresoras según cronograma de equipos de cómputo Se ingresan las actividades generadas por las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información el módulo de autoservicio: 545623, 545094, 543507, 543073, 543071, 543068, 543066, 543061, 543057, 543056, 543054, 543051,
4. INGRESAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN TIC, AL MÓDULO DE AUTO SERVICIO CUANDO ESTAS NO TENGAN UN TICKET O UNA TAREA CREADA.	e ingresan las actividades generadas por las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información el módulo de autoservicio: 545623, 545094, 543507, 543073, 543071, 543068, 543066, 543061, 543057, 543056, 543054, 543051
5. GESTIONAR LAS CIFRAS DE TIC DE CADA REGIONAL Y SEDES CONEXAS, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LAS CIFRAS PERTINENTES EN EL SITIO ESTABLECIDO EN LA NUBE EN RELACIÓN CON EL INVENTARIO DEL PARQUE COMPUTACIONAL, CANTIDAD DE USUARIOS BASES DE DATOS, APLICACIONES, SERVIDORES SWITCHES, UPS, EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA, ROUTER, TELÉFONOS IP, CENTROS DE CABLEADO, ACCESORIOS, PARTES, REPUESTOS Y DEMÁS ELEMENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ICBF, ASÍ COMO LAS VALIDACIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA IMPLEMENTADAS (FIREWALL, ANTIVIRUS, Y LAS DEMÁS RELACIONADAS), EN LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS.	Se actualizan las Cifras TIC CZ Pasto Dos, se carga evidencias en la ruta del plan operativo Ingenieros Regionales y se carga correo del reporte en ruta evidencias designada por la coordinadora de Planeación y Sistemas

6. REALIZAR CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y APROPIACIÓN DE LAS TIC Y SGSI A LOS USUARIOS DE MANERA PERIÓDICA CON RELACIÓN A: POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, USO DE LA MESA DE SERVICIOS, BUEN USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, BUENAS PRÁCTICAS EN TI, SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN Y DE LOS NUEVOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA A IMPLEMENTAR.	Para el mes de septiembre se realizó charla de capacitación Operadores CZ Tumaco 12 de septiembre de 2022
7. APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES DE CONVERGENCIA EN CUANTO ASIGNACIÓN DE PERMISOS Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN EN LOS MISMOS.	No se generan para el presente periodo ? septiembre de 2022.
8. APOYAR CUANDO SEA REQUERIDO EN LAS DIFERENTES VENTANAS DE MANTENIMIENTO O IMPLEMENTACIONES QUE SE PROGRAMEN O EJECUTEN DESDE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Y SUS DOS SUBDIRECCIONES, REALIZANDO LA VALIDACIÓN, DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, O CUALQUIER OTRO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS A LOS COLABORADORES DE LA ENTIDAD.	No se presentaron para el mes de septiembre de 2022
9. SOPORTAR A LOS COMPUTADORES PAGADORES Y PREPARADORES QUE SE ENCUENTRAN EN EL ÁREA FINANCIERA DE LA OFICINA REGIONAL, Y VERIFICAR DE FORMA PERIÓDICA LA CORRECTA APLICACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO A LOS CERTIFICADOS DIGITALES Y TOKENS ASIGNADOS POR EL ÁREA FINANCIERA A LOS COLABORADORES ASIGNADOS PARA ELLO, ACORDE A LO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	No se genera para el mes de Septiembre, debido a que los computadores de Pago: Preparador y Pagador ya no se usan en Financiera debido a que están obsoletos y bloqueados para su uso

10. APOYAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE LOS PROVEEDORES DE TI QUE PRESTEN SERVICIOS O ENTREGA DE SUMINISTROS A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA Y SUS SUBDIRECCIONES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, INFORMANDO LAS NOVEDADES PRESENTADAS PARA MEJORAR EL SERVICIO, REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTOS, REVISIONES, DIAGNÓSTICOS Y LAS MISMAS QUE POR LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES SE REQUIERAN.	No se presentaron hasta el 19 de septiembre de 2022-
11. EJECUTAR Y ADELANTAR A CABALIDAD EL PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO Y DISEÑADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS CON CADA UNA DE SUS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS, CON LAS EVIDENCIAS SOPORTADAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS CON PERIODICIDAD MENSUAL.	- Se apoya la realización y carga parcial debido a finalización de contrato el 19 de septiembre, de las evidencias de las actividades del Plan Operativo SGSI mes de septiembre, debido a que algunas actividades se realizan entre el 1 y 5 de cada mes se cargan las evidencias en la ruta del plan Operativo y en la ruta designada por la coordinadora de Planeación y Sistemas. Actividades pendientes debido a que necesitan insumos y se reportan con corte al 30 de septiembre de 2022: 1.- Formato de Excel con la entrega de las actividades, 2.- Correo informando al Coordinador del area donde se encuentra la AC y/o OM el estado de las acciones correctivas y oportunidades de mejora, inclusive el cumplimiento del plan de acción conforme a las fechas establecidas. 3 Instrumentos de medicion: Archivo de Excel (Forms) Colaboradores y Contratistas 4. Enviar correo a los colaboradores con la pieza gràfica todos los miercoles de Seguridad. (preferiblemente a traves de comunicaciones de la regional, o desde el correo del ingeniero regional si tiene los permisos de envío) 5 Yammer: Se agrupan por regionales para publicar en el sitio de Yammer una buena práctica que se desarrolla en la regional. Captura fotografica de la buena práctica publicada. " 6. Validacion del procedimiento de entrega del cargo: f1.p30.gth_formato_lista_de_chequeo_entrega_del_cargo_v3, f2.p30.gth_formato_informe_final_de_entrega_de_cargo_v3, Formato Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión v2) En 5 colaboradores (planta y Contratista) 6. correo electronico validando la informacion e indicando la ruta en la cual se encuentra la informacion." 7. Reporte de las bitacoras de préstamo de carpetas (regional y zonal) en el caso de no contar con préstamo de carpetas cargar la evidencia que indica que no hubo préstamo de carpetas" 8 Aplicación del formato: F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 9 Correo emitido al gestor del control indicando el resultado de la validación del reporte de directorio activo vs el reporte del G58. 10. Cruce de excel con la informacion del G58 vs reporte del directorio activo. "

11. Listado remitido por el equipo SGSI, Filtrando la informacion que pertenece a la regional.
12. Captura de pantalla donde se evidencie que la carpeta compartida ya no cuenta con ese atributo. La captura debe tener la fecha de realizacion."
13. Bitácora de cuartos técnicos regional y zonal
14. Registro de mantenimiento de extintores
15. Registro de sensor de temperatura (regional) (4 ingresos en el mes) F4.PL36.SA
16 Bitácora de salida de equipos de computo
17. Aplicación del formato:
F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1
18. Formato Diagnóstico de Hardware
19. Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo tiene la actualizacion de antivirus. La captura debe tener la fecha de realizacion.
20. Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo no posee software que no pertenece a la línea base. La captura debe tener la fecha de realización.
21 . Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo no tiene usuarios administradores locales ni de dominio. La captura debe tener la fecha de realización. solo se debe tener como usuario administrador local: Reg-Sop-xxxx, donde XXXX es el nombre de la regional.
22. validar los usuarios de dominio que no deben tener el permiso de usuario administrador"
23. validación de la inclusión de las cláusulas contractuales en los contratos con operadores. La cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO. Evidencia fotográfica
"1. validación del cumplimiento de las clausulas contractuales la cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO.
"1. Formato de visita a unidades de servicio. la cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO
Reporte de los compromisos a supervisores de contrato.
24. Desarrollo del incidente presentado en el reporte de incidentes
25. Diligenciamiento de los formatos establecidos en el desarrollo de las pruebas de continuidad.
27. 1. Correo electrónico al funcionario en donde se evidencie el archivo multimedia con el objeto de que sea eliminado. Con copia al supervisor de dicho funcionario. 2. Correos con la respuesta emitida por parte del funcionario. "
28. validación del formato de datos personales (5). evidencia fotográfica

- Se realizan parcialmente las actividades del Plan Operativo Ingenieros Regionales mes de septiembre, debido a finalización de contrato 19 de septiembre y debido a que algunas actividades se realizan entre el 1 y 5 de cada mes, se cargan las evidencias en la ruta del plan Operativo y en la ruta designada por la coordinadora de

	Planeación y Sistemas. Actividades pendientes: Mantenimientos preventivos de equipos portátiles e impresoras según cronograma de equipos de cómputo
12. ASISTIR A LAS VIDEOCONFERENCIAS Y REUNIONES EN LÍNEA PROGRAMADAS POR LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA O SUS SUBDIRECCIONES.	Se asiste a las siguientes reuniones: Capacitación y actividades Riesgos Septiembre Octubre
13. ELABORAR Y PRESENTAR LOS INFORMES DE GESTIÓN DE TI A LA DIRECCIÓN REGIONAL, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EL CUAL SE SEÑALEN LOS AVANCES, LOGROS, RECOMENDACIONES Y REPORTAR SOBRE LAS DIFERENTES SITUACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN EL MARCO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	Se realiza informes de gestión mes de Septiembre de 2022 y se cargan en las Rutas Planes Operativos y en la Ruta SharePoint designada por la Supervisora del Contrato mes de septiembre de 2022
14. GESTIONAR LAS SOLICITUDES FORMALES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS, SOBRE LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS DE ADECUACIONES DE CABLEADO Y UPS, TENIENDO EN CUENTA LA CAPACIDAD DE LOS EQUIPOS ACTIVOS A SOPORTAR ANTE EL INGRESO DE UN VOLUMEN CONSIDERABLE DE HARDWARE (EQUIPOS, IMPRESORAS, SCANNER Y DEMÁS DISPOSITIVOS QUE REQUIERAN MAYOR CRECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA).	No se generaron ni presentaron hasta el 19 de septiembre de 2022
15. ADMINISTRAR LA RED LAN Y LA WLAN DE LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS MANTENIENDO ACTUALIZADA LA TOPOLOGÍA Y MAPEO DE RED Y SU DIRECCIONAMIENTO. ASÍ COMO EL DIAGNOSTICO TÉCNICO DE LA CONECTIVIDAD DE INTERNET ANTE SITUACIONES DE INDISPONIBILIDAD DEL SERVICIO.	No se genera para el mes de Septiembre . .
16. ADMINISTRAR LOS TELÉFONOS DEL SERVICIO DE VOIP DE LA REGIONAL Y SEDES CONEXAS MANTENIENDO ACTUALIZADA LA TOPOLOGÍA DE RED Y SU DIRECCIONAMIENTO, ASÍ COMO REALIZAR EL DIAGNOSTICO TÉCNICO A NIVEL DE FUNCIONALIDAD DEL SERVICIO ANTE REQUERIMIENTOS O INCIDENTES.	No se genera para el mes de Septiembre DEL 2022 . -

17. HACER SEGUIMIENTO A LAS ACTUALIZACIONES QUE DEBE REPORTAR EL G58 DE LOS USUARIOS EN EL DIRECTORIO ACTIVO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SEGÚN LAS NOVEDADES QUE SE PRESENTEN DE LOS COLABORADORES EN LA REGIONAL, CENTROS ZONALES Y DEMÁS SEDES ASIGNADAS.	No se realiza actividad, debido a que se necesita insumo de la Sede Nacional que llega a fines de septiembre e inicio de mes de octubre
18. APOYAR LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS LABORES DE SENSIBILIZACIÓN, ANÁLISIS DE RIESGOS, LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DEL SGSI EN LA REGIONAL NARIÑO Y CENTROS ZONALES, SEGÚN DIRECTRIZ DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA.	Se realizan sensibilizaciones Operadores CZ Tumaco 12 de septiembre de 2022
19. APOYAR A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DENOMINADA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL MODELO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN CON BASE EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO/IEC 27001:2013 Y NORMATIVA VIGENTE DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL EQUIPO DE SGSI DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL, Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE LOS DEMÁS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL ICBF EN LA REGIONAL NARIÑO Y CENTROS ZONALES.	No se genera para el mes de septiembre debido a que se requieren insumos de actividades posteriores al 19 de septiembre: 1.- Formato de Excel con la entrega de las actividades, 2.- Correo informando al Coordinador del area donde se encuentra la AC y/o OM el estado de las acciones correctivas y oportunidades de mejora, inclusive el cumplimiento del plan de acción conforme a las fechas establecidas. 3 Instrumentos de medicion: Archivo de Excel (Forms) Colaboradores y Contratistas 4. Enviar correo a los colaboradores con la pieza gràfica todos los miercoles de Seguridad. (preferiblemente a traves de comunicaciones de la regional, o desde el correo del ingeniero regional si tiene los permisos de envío) 5 Yammer: Se agrupan por regionales para publicar en el sitio de Yammer una buena práctica que se desarrolla en la regional. Captura fotografica de la buena práctica publicada. " 6. Validacion del procedimiento de entrega del cargo: f1.p30.gth_formato_lista_de_chequeo_entrega_del_cargo_v3, f2.p30.gth_formato_informe_final_de_entrega_de_cargo_v3, Formato Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión v2) En 5 colaboradores (planta y Contratista) 6. correo electronico validando la informacion e indicando la ruta en la cual se encuentra la informacion." 7. Reporte de las bitacoras de préstamo de carpetas (regional y zonal) en el caso de no contar con préstamo de carpetas cargar la evidencia que indica que no hubo préstamo de carpetas" 8 Aplicación del formato: F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 9 Correo emitido al gestor del control indicando el resultado de la validación del reporte de directorio activo vs el reporte del G58. 10. Cruce de excel con la informacion del G58 vs reporte del directorio activo. " 11. Listado remitido por el equipo SGSI, Filtrando la informacion que

	pertenece a la regional. 12. Captura de pantalla donde se evidencie que la carpeta compartida ya no cuenta con ese atributo. La captura debe tener la fecha de realizacion." 13. Bitácora de cuartos técnicos regional y zonal 14. Registro de mantenimiento de extintores 15. Registro de sensor de temperatura (regional) (4 ingresos en el mes) F4.PL36.SA 16 Bitácora de salida de equipos de computo 17. Aplicación del formato: F9.p2.gti_formato_verificacion_de_equipos_personales_v1 18. Formato Diagnóstico de Hardware 19. Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo tiene la actualizacion de antivirus. La captura debe tener la fecha de realizacion. 20. Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo no posee software que no pertenece a la línea base. La captura debe tener la fecha de realización. 21 . Captura de pantalla donde se evidencie que el equipo no tiene usuarios administradores locales ni de dominio. La captura debe tener la fecha de realización. solo se debe tener como usuario administrador local: Reg-Sop-xxxx, donde XXXX es el nombre de la regional. 22. validar los usuarios de dominio que no deben tener el permiso de usuario administrador" 23. validación de la inclusión de las cláusulas contractuales en los contratos con operadores. La cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO. Evidencia fotográfica "1. validación del cumplimiento de las clausulas contractuales la cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO. "1. Formato de visita a unidades de servicio. la cantidad de operadores será evaluada conforme a lo indicado por la SMO Reporte de los compromisos a supervisores de contrato. 24. Desarrollo del incidente presentado en el reporte de incidentes 25. Diligenciamiento de los formatos establecidos en el desarrollo de las pruebas de continuidad. 27. 1. Correo electrónico al funcionario en donde se evidencie el archivo multimedia con el objeto de que sea eliminado. Con copia al supervisor de dicho funcionario. 2. Correos con la respuesta emitida por parte del funcionario. " 28. validación del formato de datos personales (5). evidencia fotográfica
20. APOYAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y PRUEBAS DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN PARA EL ICBF, ASÍ COMO EN TODOS LOS TEMAS INHERENTES A LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL NIVEL REGIONAL Y ZONAL.	No se realiza hasta el 19 de septiembre DE 2022 . -

21. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LOS CONTROLES Y REPORTAR LOS INDICADORES TANTO DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO DE TIC ESTABLECIDOS PARA LA REGIONAL.	No se genera para el mes de septiembre debido a que se requieren insumos de actividades posteriores al 19 de septiembre
22. ATENDER LOS DEMÁS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR EL SUPERVISOR Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO	- No se reciben solicitudes mes de septiembre

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista del ICBF y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato 52000162022 DEL 2022.

Firma del Contratista:

C.C No.: 263,802

CERTIFICACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, así mismo, con el fin de dar cumplimiento a la Circular Única No. 1 del 22 de agosto de 2019 de Colombia Compra Eficiente y a los principios de transparencias propios de la gestión administrativa y contractual, confirmo que fue verificada la publicación en SECOP II de los informes de supervisión ya aprobados, razón por la cual autorizo el pago por valor de tres millones cinco mil ciento sesenta y siete pesos m/cte.,($ 3,005,167.00).

FIRMA:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA O CENTRO ZONAL	FIRMA
MYRIAM CONSUELO TOBAR PELA	COORDINADORA	PLANEACION Y SISTEMAS	

Revisó:

Pasto, 26/09/2022

Documento de cobro No **9**

EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF
Nit. No.899.999.239-2

DEBE A:

JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA
NIT. No. 263802-9

*La suma de **tres millones cinco mil ciento sesenta y siete pesos M/cte. ($3.005.167**), por concepto de PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA (DIT) Y SUS SUBDIRECCIONES EN LA OPERACIÓN TECNOLÓGICA E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS TI, ASÍ COMO EN EL MONITOREO, LA SOSTENIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL MODELO DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI, SEGURIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN TI EN LA REGIONAL NARIÑO Y SEDES CONEXAS DEL ICBF., del contrato **N° 52000162022** del año 2022.*

Consignar a la cuenta número 7411239556 del banco BANCOLOMBIA S.A. tipo de cuenta AHORRO

Periodo de Pago Desde	Periodo de Pago Hasta
01/09/2022	19/09/2022

NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

ACTIVIDAD ECONOMICA: 7110

	CERTIFICO LA SIGUIENTE INFORMACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y DECLARO QUE:	SI/NO
1	*Soy residente en Colombia de conformidad con el Articulo 10 del Estatuto Tributario.*	*SI*
2	*He contratado dos(2) ó más trabajadores asociados a la actividad.*	*NO*
3	*Obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (Ingresos Iguales o Superiores a 1.400 UVT, $ 50.831.200,00)*	*SI*
4	*• He celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT ($ 127.078.000,00 - 2021) ($ 133.014.000,00 - 2022) con el sector privado o 4.000 UVT ($ 145.232.000,00 - 2021) ($ 152.016.000,00 - 2022) con el Estado* *• Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, igual o superior a 3.500 UVT ($ 127.078.000,00 - 2021) ($ 133.014.000,00 - 2022) o que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de Contratos con el Estado igual o supérior a 4.000 UVT ($ 152.016.000,00 - 2022) ($ 145.232.000,00 - 2021)*	*NO* *NO*
5	*De acuerdo con el parágrafo 3 del art. 383 del estatuto tributario, solicito me practiquen una retención superior a la determinada, la cual será del:*	*0,00 %*
6	• ***PAGO MES ANTICIPADO DE SEGURIDAD SOCIAL:*** *He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con **los ingresos recibidos con la presente cuenta de cobro**, en los términos del articulo 244 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 108 del ET y articulo 1.2.4.1.16 del DUT como consta en el soporte adjunto. **(Pago anticipado de seguridad social, aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)***	*NO*
	• ***PAGO MES VENCIDO DE SEGURIDAD SOCIAL:*** *He realizado el pago de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social en debida forma, en relación con **los ingresos recibidos del mes anterior (Pago mes vencido de Seguridad Social, No aplica para deducción de la base de retención en la fuente de la presente cuenta)***	*SI*

Cordialmente,

JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA
C.C.: ***263802***
Dirección: ***CL 13 39 30 BALCONES DE PUBENZA***
Celular: ***3002030723***

Correo Electrónico: ***JORLUISVM@GMAIL.COM***
No Responsable del Impuesto Sobre las Ventas

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIAA
IDENTIFICACION:	CE-263802
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE.	2022-09-11
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-09-02
FECHA DE PAGO:	2022-09-12
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-08
PERIODO SALUD:	2022-08
NUMERO PLANILLA:	24017737
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	24017737
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.898.000	$ 0	$ 0	$ 2.200	$ 237.300	$ 239.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.898.000	$ 0	$ 0	$ 2.800	$ 303.700	$ 306.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.898.000	$ 0	$ 0	$ 100	$ 10.000	$ 10.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 5.100	$ 551.000	$ 556.100

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/10/2022

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIAA
IDENTIFICACION:	CE-263802
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-09-27
FECHA LIMITE DE PAGO.	2022-10-04
FECHA DE PAGO:	2022-09-27
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-09
PERIODO SALUD:	2022-09
NUMERO PLANILLA:	24386119
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	24386119
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.204.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.500	$ 150.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.204.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 192.700	$ 192.700
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.204.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.300	$ 6.300
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 349.500	$ 349.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	02/11/2022

51400

LA ALMACENISTA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL NARIÑO

HACE CONSTAR:

Que **JORGE LUIS VILLEGAS MAGUIÑA**, identificado con cedula No. 263802, Realizó la entrega formal de los bienes a su cargo en el Grupo de Planeación y Sistemas, según formato de traslado y la transacción del aplicativo SEVEN.

San Juan de Pasto, septiembre de 2022

RUTH CONSUELO BENAVIDEZ JATIVA
Almacenista